

2016 年度 部门决算公开

唐县大洋乡人民政府

2017 年 7 月

目 录

第一部分 部门职责及单位构成

一、部门职责

二、机构情况

三、人员编制

四、唐县大洋乡人民政府决算及其单位构成

第二部分 2016 年度部门决算公开报表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、“三公”经费及相关信息统计表

十、政府采购情况表

第三部分 2016 年部门决算公开情况说明

一、收入支出总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、“三公”经费及相关信息情况说明

六、机关运行经费的支出情况说明

七、政府采购情况说明

八、国有资产占用情况说明

九、其他重要事项的情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门职责及单位构成

一、部门职责

(一) 乡人民政府主要职责

1、全面贯彻执行党在农村的各项方针、政策，加强对农业和农村工作的领导；执行本级人民代表大会的决议和上级国家行政机关的决定和命令。

2、研究制定全乡国民经济和社会发展的中、长期发展规划和年度计划，并组织实施。

3、抓好自身和所属党组织的思想、组织和作风建设。

4、坚持以经济建设为中心，大力发展农业、非公有制经济和第三产业，不断发展乡域经济。

5、抓好全乡精神文明和民主法制建设。

6、抓好武装部、妇联、共青团等群众组织工作。

7、抓好社会事业和乡村基础设施建设。

8、办理上级人民政府交办的其他事项。

(二) 乡党委主要职责

1、贯彻执行党的路线、方针、政策，努力提高政治思想和理论水平，树立全心全意为人民服务的思想。

2、认真履行职责，充分发挥参谋作用、助手作用、提供信息作用、协调组织作用，为党委、政府献计献策。

3、严格按照公文处理办法，及时做好文件的收发、登

记、拟办、承办、催办、传阅、清退、立卷归档等工作。

4、保守秘密，认真做好各种会议的会务安排，负责记录、整理和保存各种会议资料。

5、协调领导与领导、领导与部门、部门与部门之间的关系，督促检查各部门的工作开展情况，及时向有关领导和部门反馈信息。

6、认真做好考勤、车辆、食堂等后勤管理工作，认真开展政务公开，做好人民群众的来信来访工作。

7、完成乡党委、政府和上级有关部门交办的其他工作任务。

（三）财经办主要职责

1、贯彻执行国家的财政税收政策，财务、会计制度；负责行政、事业单位国有资产管理。

2、编制年度乡级预决算草案，并组织实施，受乡政府委托，向乡人民代表大会报告全乡预算及其执行情况，向乡人大常委会报告决算，管理乡级各项财政收入，预算外资金和财政专项资金的使用。

3、根据乡级预算安排，会同有关部门确定财政税收收入计划。

4、监督财税方针政策、法律、法规、行规规章的执行情况，检查反映财政收支管理中的重大问题，提出加强财政

管理意见、建议；组织财政、会计人员培训。

5、承办乡政府、县财政局交办的其它事项。

（四）乡农业主要职责

贯彻执行国家有关农村经济、种植业、渔农业和生态农业的法律、法规和政策；制定全乡农业教育、科技推广和队伍建设的发展规划、政策和措施，实施科技兴农战略；组织科技项目和科技成果的推广；负责农产品和农、林、牧、化肥、农药、兽药、饲料等的质量检查和监督管理工作；指导全乡农业部门强化服务宗旨。

（五）乡计划生育主要职责

贯彻执行国家有关人口与计划生育工作的方针、政策和法律、法规，以及省、市、县制定的有关规定；研究全乡人口发展状况，制定全乡人口与计划生育发展计划；负责联系相关职能部门进行人口、计划生育基本国策的宣传落实，与相关部门共同负责组织开展人口与计划生育宣传教育工作；管理全乡人口与计划生育技术服务工作；与相关部门密切配合，在各自的职责范围内做好流动人口计划生育管理，并将流动人口计划生育管理纳入全乡人口与计划生育目标管理责任制。

（六）乡广播站主要职责

积极宣传贯彻文化、体育等方面的法律、法规及党的路线、方针和政策；深入宣传贯彻“三个代表”重要思想，大

力弘扬先进文化，巩固乡、村两级文化阵地，加强精神文明建设，活跃广大群众文化生活；积极组织指导乡、村文化活动，按质按量完成上级主管部门下达的各项工作任务；协助文化执法部门，依法行政抓好乡文化市场管理，使乡乡文化市场健康发展。

二、机构情况：

部门机构设置情况

序号	单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
1	大洋乡人民政府	行政	正科级	财政拨款
2	大洋乡党委	行政	正科级	财政拨款
3	大洋乡财经办	行政	正股级	财政拨款
4	大洋乡农业	事业	正股级	财政拨款
5	大洋乡计生	事业	正股级	财政拨款
6	大洋乡广播	事业	正股级	财政拨款

三、人员编制：

人员编制 39 人。其中：1、行政编制 25 人，（政府人员 12 人、政府工勤 2 人、财政 5 人、党委 8 人）；2、事业编制 12 人（计生人员 5 人、广播 3 人、农业 4 人）。

年末实有人数 43 人，在职 43 人。其中： 1、在职行政

26 人（政府 13 人、财政 2 人、党委 11 人）；2、在职事业 19 人（计生 5 人、广播 1 人、农业 3 人五选一 10 人）。

四、唐县大洋乡人民政府决算及其单位构成

唐县大洋乡人民政府（本级）为财政拨款单位。

第二部分 2016 年度部门决算公开报表

详见唐县大洋乡人民政府.pdf

第三部分 2016 年部门决算公开情况说明

一、收入支出总体情况说明

2016 年单位收入均为一般财政预算拨款收入。2016 年财政拨款收入为 531.46 万元，支出为 531.46 万元，无结余。2016 年一般财政预算数为 346.92 万元，与实际财政拨款相比增加 184.54 万元，增长原因：一是 2016 年 7 月份按政策大幅度调整人员工资，年初没有列入财政预算；二是 2015 年底至 2016 年 1 月份，单位退休干部有 2 人过世，抚恤金年初没有列入财政预算。

二、收入决算情况说明

2016 年我单位全年收入为一般公共预算财政拨款收入，财政拨款收入为 531.46 万元。

三、支出决算情况说明

我单位 2016 年单位支出均为一般财政预算基本支出。2016 年全年基本总支出为 531.46 万元，其中人员经费基本支出为 393.22 万元，日常公用经费支出为 138.24 万元，项目经费基本支出为 0 万元，2015 年项目经费支出为 60 万元，增减 100%，主要原因是 2016 年没有项目申报，没有发生项目经费支出，没有列入计划。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2016 年单位收入均为一般公共财政预算拨款收入，总收入为 531.46 万元。

我单位 2016 年单位支出均为一般公共财政预算基本支出。2016 年全年一般公共预算基本支出为 531.46 万元，其中人员经费基本支出为 393.22 万元，日常公用经费支出为一般预算拨款行政机关经费支出 138.24 万元，项目经费基本支出为 0 万元，2015 年项目经费支出为 60 万元，增减 100%，主要是 2016 年没有项目申报，没有列入计划。

五、“三公”经费及相关信息情况说明

2016 年三公经费支出为 4.5 万元，与 2016 年年初预算数 4.73 万元相比减少 5.11%；2016 年决算数与 2015 年相比减少 0.06 万元，2016 年三公经费支出总体减少 1.34%。减少主要原因为本着节约的精神对三公经费进行了控制，减少了招待批次。

2016 年单位公务车运行维护费 3.89 万元（2016 年我单位公车保有量为 1 辆），比 2015 年公务车维护运行费 3.94 万元下降 0.05 万元，主要原因是厉行节约，严格压减“三公”经费支出。

公务接待费 0.61 万元（2016 年度本单位公务接待批次 16 次，接待人数 160 人），与 2015 年公务接待费用基本持平。

公务用车购置费 0 万元，公务用车购置 0 辆，预算未安排，2015 年公务用车购置费 0 万元，公务用车购置 0 辆。

因公出国（境）费用为 0 万元，因公出国（境）团组 0 个，0 人次，年初预算未安排，2015 年因公出国（境）费用为 0 万元，因公出国（境）团组 0 个，0 人次。

2016 年我单位公车保有量为 1 辆。

六、机关运行经费的支出情况说明

2016 年机关运行经费支出为单位公务运行日常费用，总支出 138.24 万元，其中办公费 33.98 万元，印刷费 1.31 万元，手续费 0.1 万元，水费 0.06 万元（2015 年未发生，原因当年水费没支付，年初预算 0.1 万元实际支付 0.06 万元，原因本着节约用水的精神），电费 2.26 万元（2015 年 2.33 年初预算 3.22 万元实际支出 2.26 万元比上年减少 0.07 万元，响应国家“节能减排”政策，减少单位用电量，与去年基本持平）邮电费 2.26 万元，取暖费 3.61 万元，差旅费 0.13 万元，维修费 7.75 万元，培训费 0.13 万元，公务接待费 0.62 万元，工会经费 0.1 万元，公务车运行费 3.89 万元，其他交通费 8.74 万元，其他商品分服务支出 72.6 万元，2015 年单位公务运行日常费用 40.49 万元，增幅 241.43%，主要原因是在一问责八清理中拨付专项经费 65.82 万元，村级转移支付按政策也进行了调整，23.05 万元，增加了纪检经费 7.58 万元，乡大院围墙维修经费 3 万元。

七、政府采购情况说明

2016 年我单位政府采购支出总额为 10.83 万元，其中：

政府采购货物支出 7.03 万元，政府采购服务支出 3.8 万元，均为一般公共预算拨款支出。

八、国有资产占用情况说明

2016 年我单位资产总计 106.21 万元。共有车辆 1 辆，为一般公务用车，价值 12.8 万元，车改，清理公车上缴车改办 1 辆，故资产减少，办公用房取暖面积 2230 平方米，价值 69.06 万元。

其他固定资产 24.35 万元，新增 7.97 万元，原因是人员新增（其中村官 2 名，公务员 2 名，公益性岗位 4 人，种子子公司分配 4 名）故办公设备、桌椅床位，办公环境的改善都大大增加，纪检工作的力度加大也增添了办公设备。

九、其他重要事项的情况说明

（一）2016 年度政府性基金预算财政拨款收支情况说明

2016 年度无政府性基金预算财政拨款收入支出情况，故政府性基金预算财政拨款收入支出决算表空表列示。2015 年度也没有政府性基金预算财政拨款收入支出情况。

（二）2016 年度预算绩效管理工作开展情况说明

预算绩效管理工作开展情况

根据省财政预算绩效管理要求，唐县雹水乡人民政府以“部门职责—工作活动”为依据，确定部门预算项目和预算额度，清晰描述预算项目开支范围和内容，确定预算项目的

绩效目标、绩效指标和评价标准，为预算绩效控制、绩效分析、绩效评价打下好的基础。

预算项目绩效评价开展情况

按照省财政预算绩效管理要求，唐县雹水乡人民政府对2016年初确定的部门一般公共预算支出项目全面开展了绩效自评。

（三）国有资本经营预算财政拨款支出情况

2016年度无国有资本经营预算财政拨款支出情况。

第四部分 名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从县级财政部门取得的财政拨款。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

（三）其他收入：指除“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”以外的各项收入。

（四）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

（五）年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

（六）结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

（七）年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

（八）基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

（九）项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

（十）“三公”经费：财政预决算管理的“三公”经费指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

（十一）其他交通费用：指单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。主要是机关及参公事业单位发放的公务交通补贴等。

（十二）机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利

费、日常维修费、专用材料以及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

（十三）财政事务：反映财政事务方面的支出。

（十四）科学技术管理事务：反映各级政府科学技术管理事务方面的支出。

（十五）应用研究：反映在基础研究成果上，针对某一特定的实际目的或目标进行的创造性研究工作的支出。

（十六）技术与开发：反映用于技术与开发方面的支出。

（十七）社会科学：反映用于社会科学方面的支出。

（十八）行政事业单位离退休：反映用于行政事业单位离退休方面的支出。

（十九）农村综合改革：反映用于农村综合改革方面的支出。

（二十）住房改革支出：反映行政事业单位用财政拨款资金和其他资金等安排的住房改革支出。